

มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคผนวก

Burapha University

แบบสอบถามเพื่องานวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบงานสารบรรณต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิตสำหรับผู้บริหาร สาขาการบริหารทั่วไป วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบงานสารบรรณต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบงานสารบรรณ ต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล และเพื่อศึกษาปัญหา เสนอแนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบงานสารบรรณต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1. แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามแบบปิดให้เลือกตอบจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบงานสารบรรณต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นข้อคำถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 4 ระดับ จำนวน 20 ข้อ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เห็นด้วยกับการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ระดับมาก	ให้	4 คะแนน
เห็นด้วยกับการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ระดับค่อนข้างมาก	ให้	3 คะแนน
เห็นด้วยกับการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ระดับค่อนข้างน้อย	ให้	2 คะแนน
เห็นด้วยกับการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ระดับน้อย	ให้	1 คะแนน

ตอนที่ 3 ปัญหา เสนอแนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นแบบสอบถามแบบปิด จำนวน 3 ข้อ

2. ข้อมูลที่ได้จากการสอบถามครั้งนี้จะสรุปในลักษณะภาพรวม และจะนำผลมาใช้ในการวิจัยเท่านั้น ซึ่งไม่มีผลใดใดต่อท่านแต่อย่างใด จึงขอความกรุณาท่านตอบข้อคำถามให้ครบถ้วนทุกข้อ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านสละเวลาอันมีค่าของท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

พิมพ์ชนก ชนะสงคราม

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารทั่วไป

วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามคำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงความเป็นจริง

1. เพศ
 ชาย หญิง
2. อายุ
 20 ปี -30 ปี 31 ปี-40 ปี
 41 ปี-50 ปี 51 ปี-60 ปี
3. ระดับการศึกษา
 ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท ปริญญาเอก
4. รายได้ต่อเดือน
 ไม่เกิน 10,000 บาท 10,001-15,000 บาท
 15,001-20,000 บาท 20,001-25,000 บาท
 25,001-30,000 บาท 30,001 บาทขึ้นไป
5. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
 ไม่เกิน 1 ปี 1-5 ปี
 6-10 ปี 11-15 ปี
 16-20 ปี 21 ปีขึ้นไป
6. ช่วงเวลาที่ท่านใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
 08.00-12.00 น. 13.00-16.30 น.
 ใช้ทั้งช่วงเวลา 08.00-12.00 น. และ 13.00 -16.30 น.
7. จำนวนครั้งที่ท่านใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
 ใช้งานระบบ สัปดาห์ละ 1-2 วัน ใช้งานระบบ สัปดาห์ละ 3-4 วัน
 ใช้งานระบบ ทุกวัน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรมหาวิทยาลัย

บุรพา

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

ระดับ 4	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
ระดับ 3	หมายถึง	เห็นด้วยค่อนข้างมาก
ระดับ 2	หมายถึง	เห็นด้วยค่อนข้างน้อย
ระดับ 1	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
ด้านความสำคัญ				
1. ผู้บริหารในสำนักงาน/ หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบงานที่ช่วยให้การปฏิบัติงานสารบรรณมีประสิทธิภาพ				
3. ส่วนงาน/ หน่วยงานของท่านจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อรองรับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				
4. ส่วนงาน/ หน่วยงานจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ				
ด้านประโยชน์				
5. ท่านคิดว่าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้การปฏิบัติงานของท่านมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น				
6. ท่านคิดว่าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารในสำนักงาน/ หน่วยงานง่ายขึ้น				
7. การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ปฏิบัติงาน ทำให้ท่านปฏิบัติงานเสร็จทันเวลา				
8. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้หน่วยงานของท่านเกิดความประหยัดในด้านบุคลากร				

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
9. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้หน่วยงานปลายทางรับทราบข้อมูลก่อนที่หนังสือตัวจริงจะไปถึง				
10. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร				
11. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดงานด้านการจัดทำเอกสาร				
12. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บเอกสาร				
13. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้การส่งข้อมูลข่าวสารหรือข้อความต่าง ๆ มีความถูกต้องมากขึ้น				
14. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสารบรรณของส่วนงาน/ หน่วยงาน				
15. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การจัดเก็บหนังสือเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ง่ายต่อการค้นหา				
16. การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ปฏิบัติงาน ช่วยป้องกันเอกสารสูญหาย				
17. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้หน่วยงานของท่าน เกิดความประหยัดในด้านวัสดุอุปกรณ์				
ด้านความเหมาะสม				
18. ท่านคิดว่าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานอยู่ มีความเหมาะสมกับส่วนงาน/ หน่วยงานของท่าน				
19. ท่านคิดว่าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานอยู่ มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของท่าน				
20. ท่านคิดว่าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน ควรมีการพัฒนาให้มีความทันสมัยต่อการใช้งาน				

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
ด้านปัญหา				
21. การค้นหาข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีปัญหาเมื่ออินเทอร์เน็ตขัดข้อง				
22. หน่วยงานที่ยังมิได้นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้จะทำให้เกิดปัญหาการทำงานในอนาคต				
23. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีความซับซ้อนยากแก่การใช้งาน				
24. ควรมีการจัดฝึกอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง				

ตอนที่ 3 ปัญหา เสนอแนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบงานสารบรรณต่อการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1. ปัญหาของการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ท่านพบอยู่และส่งผลเสียต่อการปฏิบัติงานของท่านในปัจจุบันมีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาของการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ท่านพบอยู่และส่งผลเสียต่อการปฏิบัติงานของท่านในปัจจุบันได้อย่างไร

.....

.....

.....

3. ท่านมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยบูรพาให้ดีขึ้นกว่าปัจจุบันอย่างไร

.....

.....

.....

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม